

実績対比 入札価格の内訳書

業務名称							
設計書コード							
項目	工種	種別	細別	当 初	実 績	差 額	左記の理由
				業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
直接原価	道路構造物設計	道路設計	道路詳細設計 (A)				
	打合せ	打合せ協議					
	直接経費	旅費交通費					
		電子成果物					
その他原価	その他原価						
一般管理費等	一般管理費等						

【記載要領】

- 仕様書に対応する内訳書とする。
- 入札時に提出した業務委託費内訳書、提出済の低入札価格調査報告書及び今回添付しようとする資料の記載内容と整合のとれた内訳書とする。

実績対比 入札価格の内訳書

業務名称					
設計書コード					
項目	種別	当 初	実 績	差 額	左記の理由
		業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
直接人件費					
諸経費	直接経費				
	間接経費				
技術料等経費					
特別経費					

【記載要領】

- 1. 仕様書に対応する内訳書とする。
- 2. 入札時に提出した業務委託費内訳書、提出済の低入札価格調査報告書及び今回添付しようとする資料の記載内容と整合のとれた内訳書とする。

実績対比明細書（内訳書に対する明細書）

（一次内訳書の様式）

項目	名称・規格	単位	当 初		実績		差 額	左記の理由
			数量	業務実施金額 (A)	数量	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
直接原価	設計計画及び施工計画							
	現地踏査							
	平面縦断設計							
	横断設計							
	道路付帯構造物・小構造物 設計							
	仮設構造物・用排水設計							
	設計図							
	数量計算							
	照査							

（その他原価に係る内訳書の様式）

項目	工種	種別	細別	当 初	実績	差 額	左記の理由
				業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
その他原 価	その他原 価	その他原価	直接経費 (一次内訳書 －1に記載し たものを除く)				
			間接原価				

（一般管理費等に係る内訳書の様式）

項目	工種	種別	細別	当 初	実績	差 額	左記の理由
				業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
一般 管理 費等	一般管 理費等	一般管理費等	一般管理費				
			付加利益				

【記載要領】

1. 本様式は、様式5－1A「実績対比 入札価格の内訳書（建築設計業務以外）」に対する明細を記載する。
2. 積算内訳は、レベル4とする。
なお、更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
3. 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければなら
4. 調査対象者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
5. 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。
6. 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。

実績対比明細書（内訳書に対する明細書）

（一次内訳書の様式）

項目	名称・規格	単位	当 初		実績		差 額	左記の理由
			数量	業務実施金額 (A)	数量	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
直接人件費	建築意匠実施設計業務	人・日数						
	建築構造実施設計業務	人・日数						
	建築設備実施設計業務	人・日数						
	建築積算業務	人・日数						
	設備積算業務	人・日数						

（諸経費に係る内訳書の様式）

項目	種別	細別	当 初	実績	差 額	左記の理由
			業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
諸経費	直接経費					
	間接経費	一般管理費				
		付加利益				
		その他経費				

（技術料等経費に係る内訳書の様式）

項目	種別	細別	当 初	実績	差 額	左記の理由
			業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
技術料等経費	技術料等 経費					

（特別経費に係る内訳書の様式）

項目	種別	細別	当 初	実績	差 額	左記の理由
			業務実施金額 (A)	業務実施金額 (B)	(B) - (A)	
特別経費	特別経費					

【記載要領】

1. 本様式は、様式5－1B「実績対比 入札価格の内訳書（建築設計業務）」に対する明細を記載する。
2. 積算内訳は、レベル3とする。
なお、更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
3. 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。
4. 調査対象者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として間接経費に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
5. 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。
6. 建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の3つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であつて、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については「一般管理費」として、当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であつて、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。
7. 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。